

A N U N C I

L'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de Presidència de l'Institut de data 12 de Juliol de 2022, aprova la convocatòria de personal per concurs de mèrits per proveir les places que es detallen a continuació:

Codi	Denominació	Places	Grup	Torn	Sistema
5/2022	Aux. Administratiu/va	1	C2	Lliure	Concurs de mèrits
6/2022	Conserge	1	AP	Lliure	Concurs de mèrits
7/2022	Psicòleg/a	1	A1	Lliure	Concurs de mèrits
8/2022	Terapeuta Ocupacional	1	A2.3	Lliure	Concurs de mèrits
9/2022	Educador/a	4	C1.1	Lliure	Concurs de mèrits
10/2022	Terapeuta Ocupacional	1	A2.3	Lliure	Concurs de mèrits
11/2022	Fisioterapeuta	1	A2.3	Lliure	Concurs de mèrits
12/2022	Cap Arts Gràfiques	1	A2.2	Lliure	Concurs de mèrits
13/2022	Educador/a	3	C1.1	Lliure	Concurs de mèrits
14/2022	Operari/a	6	AP	Lliure	Concurs de mèrits
15/2022	Educador/a	11	C1.2	Lliure	Concurs de mèrits
16/2022	Fisioterapeuta	2	A2.4	Lliure	Concurs de mèrits
17/2022	Mestre/a d'Audició i Lluenguatge	1	A2.4	Lliure	Concurs de mèrits
18/2022	Mestre/a	12	A2.4	Lliure	Concurs de mèrits
19/2022	Treballador/a Social	1	A2.3	Lliure	Concurs de mèrits

Així mateix, perquè tothom que desitgi prendre part en la convocatòria, presentin instàncies, juntament amb els drets d'examen corresponents, en el termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

De conformitat amb les següents:

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés lliure a una plaça d'Auxiliar Administratiu/va dels Serveis Centrals, una plaça de Conserge del CDIAP, una plaça de Psicòleg/a del CDIAP, una plaça de Terapeuta Ocupacional del CDIAP, quatre places d'Educador/a del Centre Ocupacional, una plaça de Terapeuta Ocupacional del Centre Ocupacional, una plaça de Fisioterapeuta del Centre Ocupacional, una plaça de Cap de Secció d'Arts Gràfiques del Centre Especial de Treball, tres places d'Educador/a del Centre Especial de Treball, sis places d'Operari/es del Centre Especial de Treball, onze places d'Educador/ de l'Escola d'Educació Especial, dues places de Fisioterapeuta de l'Escola d'Educació Especial, una plaça de Mestre/a d'Audició i Llenguatge de l'Escola d'Educació Especial, dotze places de Mestre/a d'Educació Especial de l'Escola d'Educació Especial i una plaça de Treballador/a Social dels Serveis Centrals.

Codi de convocatòria: IMSD 5/2022, IMSD 6/2022, IMSD 7/2022, IMSD 8/2022, IMSD 9/2022, IMSD 10/2022, IMSD 11/2022, IMSD 12/2022, IMSD 13/2022, IMSD 14/2022, IMSD 15/2022, IMSD 16/2022, IMSD 17/2022, IMSD 18/2022, IMSD 19/2022.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases, regular el procés selectiu d'accés lliure per cobrir una plaça d'Auxiliar Administratiu/va dels Serveis Centrals, una plaça de Conserge del CDIAP, una plaça de Psicòleg/a del CDIAP, una plaça de Terapeuta Ocupacional del CDIAP, quatre places d'Educador/a del Centre Ocupacional, una plaça de Terapeuta Ocupacional del Centre Ocupacional, una plaça de Fisioterapeuta del Centre Ocupacional, una plaça de Cap de Secció d'Arts Gràfiques del Centre Especial de Treball, tres places d'Educador/a del Centre Especial de Treball, sis places d'Operari/es del Centre Especial de Treball, onze places d'Educador/ de l'Escola d'Educació Especial, dues places de Fisioterapeuta de l'Escola d'Educació Especial, una plaça de Mestre/a d'Audició i Llenguatge de l'Escola d'Educació Especial, dotze places de Mestre/a d'Educació Especial de l'Escola d'Educació Especial i una plaça de Treballador/a Social dels Serveis Centrals, pel sistema de concurs de mèrits.

2. Característiques de les places convocades i dels llocs de treball a proveir

Codi conv.	Núm. places	Categoria	Plaça	GC	Jornada	Adscripció
5/2022	1	Auxiliar Administratiu/va	Auxiliar Administratiu/va	C2	JC	CDIAP
6/2022	1	Conserge	Conserge	AP	JC	CDIAP
7/2022	1	Llicenciat/ada en Psicologia	Psicòleg/a	A1	JC	CDIAP
8/2022	1	Terapeuta ocupacional	Terapeuta ocupacional	A2.3	JC	CDIAP
9/2022	4	Títol de batxillerat o formació professional de grau mig	Educador/a Centre Ocupacional	C1.1	JC	C.O. del Bosc
10/2022	1	Terapeuta ocupacional	Terapeuta ocupacional	A2.3	JC	C.O. del Bosc
11/2022	1	Diplomat/ada en Fisioteràpia	Fisioterapeuta	A2.3	JC	C.O. del Bosc
12/2022	1	Titulació de Grau	Cap secció arts gràfiques	A2.2	JC	CET Taller Alborada
13/2022	3	Títol de batxillerat o formació professional de grau mig	Educador/a Centre Especial de Treball	C1.1	JC	CET Taller Alborada
14/2022	6	Certificat Discapacitat	Operari/a	AP	JC	CET Taller Alborada
15/2022	11	Títol de batxillerat o formació professional de grau mig	Educador/a Escola d'Educació Especial	C1.2	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
16/2022	2	Diplomat/ada en Fisioteràpia	Fisioterapeuta	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
17/2022	1	Diplomat/ada en Logopèdia	Mestre/a d'Audició i Llenguatge	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
18/2022	12	Diplomat Educació Especial i similar	Mestre/a d'Educació Especial	A2.4	JC	Escola d'Educació Especial Can Vila
19/2022	1	Titulació de Grau	Treballador/a Social	A2.3	JC	SSCC

Les **retribucions**, les funcions a desenvolupar, la **formació i/o mèrits**, així com el **perfil de competències professionals** a considerar per a la provisió de cadascun dels llocs de treball es detallen als annexes d'aquestes bases.

3. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a. Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- c. Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal funcionari.
- d. Tenir coneixement de la llengua catalana que es detalla als annexes d'aquestes bases. Les persones que no presentin el corresponent certificat, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- e. Estar en possessió del títol detallat a l'annex de cada lloc de treball.
- f. En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- g. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- h. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- i. Haver satisfet els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor, segons el punt 4.3 d'aquestes bases i dins del termini de presentació de sol·licituds.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès a l'apartat de convocatòries públiques (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades al President de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats i hauran d'indicar necessàriament l'adreça electrònica i un número de telèfon mòbil, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.2. Documentació a presentar

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i la plaça a la qual es vol optar, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a l'apartat 3 d'aquestes bases.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i la plaça a la qual es vol optar, manifestant el compliment dels tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic requerit a cadascun dels annexos.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigida a l'apartat 3 d'aquestes bases, a través de certificat expedit pel centre d'educació corresponent.
- d) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 3 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.
- e) Currículum Vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.
 - Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
 - Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà un Informe de la Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **actualitzat**.
 - Acreditació de la documentació relativa als mèrits al·legats pels aspirants. No es podrà valorar cap altre que no estigui acreditat dins del termini de presentació d'instàncies i d'acord amb la baremació que es detalla a l'apartat 6.1 de la present convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en aquest convocatòria hauran d'anar acompanyades **únicament en format PDF**, de la documentació original que acrediti el compliment de les condicions i requisits exigits.

Es presentaran 3 documents diferenciats; requisits, currículum i mèrits.

Instruccions de codificació dels noms dels arxius.

1. Nom_cognoms_REQUISITS
2. Nom_cognoms_CV
3. Nom_cognoms_MERITS

4.3. Drets d'examen

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria és determina:

Categoria A1 i A2: 19,42 €

Categoria C1: 16,19 €

Categoria C2 i AP: 12,95 €

El pagament de la liquidació corresponent, es farà per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES96 0182 6035 41 0201509889, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament i el codi de la convocatòria. En tot cas, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari.

5. Tribunal qualificador

5.1. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre gèneres.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de presidència i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

El Tribunal estarà compost per cinc funcionaris de carrera i/o personal laboral, amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, el/la qual ha de ser laboral fixe o funcionari/a de l'Entitat.
- El/la secretari/ària, el/la qual també ha de ser laboral fixe o funcionari/a de l'Entitat.
- Dos/dues vocals de perfil tècnic de la pròpia Entitat o d'una altra administració pública.
- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

5.2. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

5.3. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

5.4. Assistències extraordinàries

El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Els/les assessors/es especialistes actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.

6. Procediment de selecció. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 21 punts.

Els mèrits s'han d'acreditar en el mateix moment de la presentació de la sol·licitud de participar en el procés selectiu. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurament els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

6.1. Experiència professional (11 punts)

6.1.1 Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració convocant: 0,05 punts per mes, fins un màxim de 8 punts.

6.1.2 Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en altres administracions: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 1,5 punts.

6.1.3 Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 1,5 punts.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant els contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats necessàriament de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cas de discordances entre la documentació dels contractes i l'informe de vida laboral, prevaldrà aquest últim informe emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

6.2. Nivell acadèmic i/o titulacions (1 punt)

6.2.1 Titulació superior a l'exigida com a requisit i relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 1 punt

6.2.2 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball diferent a les exigides com a requisit (màster, postgraus i altres): 0,75 punt

6.3. Formació complementària (2 punts)

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord a l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts
- Cursos entre 25 i 49 hores: 0,20 punts
- Cursos entre 50 i 99 hores: 0,30 punts
- Cursos d'igual o major duració de 100 hores: 0,50 punts

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

6.4. Idiomes (0,5 punts)

Per a la valoració del coneixement d'altres llengües cal acreditar el nivell B1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts per idioma.

Per la resta de cursos de idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

6.5. Participació com a formador/a o tutor/a de pràctiques (0,5 punt)

Per participar com a ponent, professor o formador, director, coordinador o tutor de cursos de formació convocats pels òrgans corresponents de les administracions educatives, organismes públics, així com per les universitats.

6.5.1 Activitats organitzades pels departaments de la Generalitat de Catalunya, per les universitats o entitats reconegudes:

- Cursos i seminaris, cursos de postgrau o màsters: 0,20 punts cada 10 hores.
- Activitats organitzades per altres entitats: 0,10 punts cada 10 hores.

6.5.2 Coordinació de seminaris permanents i grups de treball: 0,15 punts cada 10 hores.

6.5.3 Tutoria de pràctiques: 0,30 punts per tutoria.

6.6. Altres mèrits (1 punt)

Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 1 punt. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells mèrits que consideri pertinents.

6.7. Entrevista (5 punts)

El tribunal podrà realitzar una entrevista a les persones candidates amb la finalitat d'assegurar al màxim la objectivitat i la idoneïtat del procés selectiu. Serà una entrevista basada en el currículum i en les competències necessàries per desenvolupar el lloc de treball. Els aspectes a valorar seran els següents:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball i que s'especifiquen a cadascun dels annexes d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan de selecció podrà comptar amb personal assessor especialista, el qual podrà proposar tant el contingut com la valoració d'aquest apartat.

Aquesta entrevista es realitzarà després de la valoració de mèrits i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Les competències a valorar en cadascun dels llocs de treball serien les següents:

- Orientació al servei i al client intern i extern
- Compromís amb l'organització
- Comunicació i coherència
- Domini professional
- Aprendre a aprendre
- Capacitat d'adaptació
- Habilitats interpersonals
- Treball en equip

7. Disposició de caràcter general

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/ades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants del concurs, s'exposarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques/oferta pública d'ocupació. Si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

8. Resultat del procés

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de mèrits i si escau en la entrevista.

En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat "6.1.1 Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració convocant". Si l'empat persisteix, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat "6.1.2 Experiència professional en

funcions anàlogues a les del lloc a proveir en altres administracions”. Si l’empat persisteix es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut millor valoració a l’entrevista.

9. Proposta de nomenament de candidat/ata

Una vegada realitzada la qualificació dels/de les aspirants i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i elevarà la proposta de nomenament de les persones amb la màxima puntuació de cadascun dels processos de la present convocatòria a l’òrgan convocant.

Aquesta publicació tindrà lloc a la Seu electrònica de l’Ajuntament a l’apartat de convocatòries públiques/oferta pública d’ocupació i a la pàgina web de l’Institut (www.imsd.cat).

Contra aquest resultat, pot interposar-se un recurs d’alçada davant l’Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l’efecte previst a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

10. Supòsits d’exclusió i renúncia

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no poden ser nomenades i s’anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

Tant en el supòsit d’exclusió com en el de renúncia de l’aspirant proposat/ada, el/la Gerent/a de l’Entitat ha de formular una proposta a favor de l’aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

11. Nomenament i presa de possessió.

El nomenament de les persones laborals proposades pel Tribunal es notificarà als/a les interessats/ades i es regularitzarà la seva situació contractual.

12. Règim de recursos i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència de l’Entitat, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l’assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar davant el mateix òrgan autor, recurs potestatiu de reposició, en el termini d’un mes comptat a partir de l’endemà de la data de publicació o recepció de la notificació respectiva. Si no es produeix resolució expressa en el termini d’un mes, el recurs s’entendrà presumptament desestimat.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data en què es notifiqui la resolució expressa del recurs de reposició, o en el de sis mesos a partir de la data en què aquest s'hagi d'entendre presumptament desestimat. El termini per interposar el recurs jurisdiccional serà de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la legislació aplicable, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, i al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants a cada una de les categories de plaça convocada que no hagin estat nomenades passaran a formar part d'una borsa de treball per cada categoria professional convocada i centre, i podran ser cridades per cobrir les necessitats temporals de cada centre.

La comissió de valoració aprovarà la llista definitiva, ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la borsa activa de cada categoria i centre.

Aquesta llista definitiva es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, a la seu electrònica i a la pàgina web de l'IMSD.

La crida s'efectuarà per correu electrònic i/o per trucada telefònica, a través de l'adreça i el telèfon que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

Correspon als/a les aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responnent al correu electrònic rebut o a la trucada en un termini màxim de 24 hores. Quan la persona

aspirant rebutgi en dues ocasions una oferta de treball passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Quan es produeixi en la persona aspirant una de les següents circumstàncies, es cridarà a la persona aspirant amb la següent puntuació total més alta.

- Que ja estigui contractat/ada per l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats com a conseqüència d'una crida anterior, llevat que es tracti de cobrir una vacant fins a la cobertura definitiva i reglamentària, o un contracte de relleu.
- Quan la persona aspirant amb la puntuació total més alta no respongui a la crida efectuada per correu electrònic o trucada telefònica en el termini màxim de 24 hores.
- Quan no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Les persones aspirants seran excloses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Valoració final negativa del desenvolupament de les tasques realitzades efectuada pel responsable que correspongui.
- La manca d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva.

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per un any més, a partir de l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de la borsa de treball.

14. Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.

ANNEX I

1 Auxiliar administratiu/va

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Títol de Graduat en ESO

Subgrup de classificació: C2

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: CDIAP

Contingut funcional:

Missió:

Realització de les activitats administratives i de suport a la direcció del centre d'acord amb els procediments establerts, amb la finalitat d'oferir una atenció adequada a les famílies i donar un suport eficaç a la direcció i a l'equip de professionals per al correcte desenvolupament de les seves funcions.

Funcions:

1. Participar en l'elaboració de la memòria del centre, en la revisió dels protocols i en les reunions de treball de l'equip interdisciplinari (situació assistencial dels casos, derivacions internes, criteris d'atenció i actualització de dades al programa e-Clinic).
2. Atenció al públic i a les famílies personalment i per telèfon.
3. Gestió del programa e-Clinic.
4. Portar l'agenda dels professionals i mantenir-la al dia, així com controlar les assistències de les famílies al centre i les reunions.
5. Coordinar les reunions dels professionals amb altres serveis de la xarxa pública i privada.
6. Coordinació amb Serveis Centrals del IMSD (expedients, comandes de material, manteniment,...).
7. Control i organització de l'arxiu: obrir, tancar i organitzar els expedients del centre, incloure la documentació necessària i arxivar les baixes.



8. Realitzar coordinacions periòdiques amb la direcció del centre i donar suport a la mateixa en el desenvolupament de les seves funcions.

ANNEX II

1 Conserge

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: B1

Titulació: Sense titulació específica.

Subgrup de classificació: AP

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: CDIAP

Contingut funcional:

Missió:

Realització de les tasques necessàries pel correcte funcionament de les infraestructures del centre d'acord amb els procediments establerts, amb la finalitat d'oferir una atenció adequada a les famílies i donar un suport eficaç a la direcció i a l'equip de professionals del centre per al correcte desenvolupament de les seves funcions.

Funcions:

1. Obrir i tancar el centre.
2. Atenció al públic i a les famílies de forma presencial i per telèfon.
3. Controlar les assistències de les famílies al centre i les reunions.
4. Tenir cura del material del centre i realitzar les demandes de manteniment.
5. Organització de l'arxiu: obrir, tancar i organitzar els expedients del centre, incloure la documentació necessària i arxivar les baixes.
6. Portar el registre dels contractes assistencials.
7. Donar suport a la direcció del centre i a l'equip de professionals en el desenvolupament de les seves funcions.

ANNEX III

1 Psicòleg/oga

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent a la de llicenciatura en psicologia.

Subgrup de classificació: A1

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: CDIAP

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració dels plans d'atenció terapèutica en l'àmbit de la seva competència i d'acord amb els procediments establerts pel centre, amb la finalitat de contribuir a l'evolució dels aspectes afectius, emocionals i de relació dels infants i de donar suport a la família en aquest procés.

Funcions:

1. Participar en l'elaboració de projectes i memòria del centre, en la revisió dels protocols i en les reunions de treball de l'equip interdisciplinari (sessions clíniques, diagnòstic, seguiment de casos, criteris d'atenció).
2. Desenvolupar el pla d'atenció terapèutica inicial en els aspectes de detecció de signes d'alerta en el desenvolupament, diagnòstic clínic, avaluació periòdica del tractament i l'elaboració d'informes de l'infant. Coordinació amb l'equip de professionals del Centre disposant estratègies d'intervenció i avaluant el procés de desenvolupament psicològic del nen.
3. Assessorar i orientar a la família en el procés de desenvolupament emocional i afectiu de l'infant, afavorint el vincle i la comunicació entre l'infant i la seva família.
4. Mantenir entrevistes periòdiques segons l'evolució i les necessitats del cas. Donar suport a la criança, entesa com la cura necessària per al desenvolupament integral de l'infant, individualment o conjuntament amb un altre professional de l'equip.
5. Proporcionar estratègies d'intervenció i d'orientació psicològica per millorar la intervenció terapèutica en l'infant.



6. Treballar en xarxa amb altres professionals del territori relacionats amb la primera infància, per establir mecanismes de prevenció i intervenció comunitària: Centres d'Assistència Primària (CAP), EAP, CSMIJ, Hospital de referència, EAIA, Serveis Socials, etc.
7. Coordinació amb els diferents professionals, serveis o dispositius de la xarxa d'atenció a la infància, referents de l'infant i la seva família.

ANNEX IV

1 Terapeuta Ocupacional

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació de teràpia ocupacional preferentment especialitzat en àmbit pediàtric.

Subgrup de classificació: A2.3

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: CDIAP

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració dels plans d'atenció terapèutica en l'àmbit de la seva competència i d'acord amb les procediments establerts pel centre amb la finalitat d'acompanyar i donar suport a la família en els processos de criaça i cura per al desenvolupament integral de l'infant, potenciant el vincle amb l'infant i la seva autonomia.

Funcions:

1. Participar en l'elaboració de projectes i memòria del centre, en la revisió dels protocols i en les reunions de treball de l'equip interdisciplinar (sessions clíniques, diagnòstic, seguiment de casos, criteris d'atenció).
2. Elaborar i/o participar en el pla d'atenció terapèutica individual en l'àmbit de la seva competència, contemplant el seguiment evolutiu, el tractament directe de l'infant i la intervenció amb la família. Realitzar tractament conjuntament amb altres professionals quan sigui necessari.
3. Aplicar els tractaments de teràpia ocupacional amb els mètodes, tècniques i recursos més adequats, tenint en compte la globalitat de l'infant. Acompanyar a la família en els processos de criaça que afavoreixin el vincle i la comunicació amb l'infant.
4. Valorar la necessitat de realitzar exploracions complementàries externes al servei, fent les derivacions pertinents en el curs del procés d'atenció al centre. Elaborar material específic en l'àmbit de la seva competència (pautes, adaptacions, ...) si l'especificitat del cas ho requereix.



5. Realitzar valoracions de l'entorn, determinant el paper que juga en el desenvolupament de l'infant i assessorant sobre les adaptacions necessàries per a fomentar la participació de l'infant i fomentar-ne el seu desenvolupament.
6. Treballar en xarxa amb altres professionals del territori relacionats amb la primera infància, per establir mecanismes de prevenció i intervenció comunitària: Centres d'Assistència Primària (CAP), EAP, CSMIJ, Hospital de referència, EAIA, Serveis Socials, etc.
7. Coordinació amb els diferents professionals, serveis o dispositius de la xarxa d'atenció a la infància, referents de l'infant i la seva família.

ANNEX V

4 Educador/a Centre Ocupacional

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació pròpia del subgrup de classificació C1 corresponents als títols de grau superior en Integració Social o equivalent

Subgrup de classificació: C1

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Centre Ocupacional del Bosc

Contingut funcional:

Missió:

Suport a l'equip multidisciplinari i al terapeuta ocupacional titular tant, en els grups-aula com, en les activitats que requereixin de la figura d'un educador.

Funcions:

1. Corresponsabilitzar-se del grup assignat donant suport al terapeuta ocupacional.
2. Donar suport al terapeuta ocupacional en les tasques de tipus assistencials del grup assignat (higiene personal, acompanyaments, i altres tasques que se'n deriven).
3. Afavorir el desenvolupament personal i social dels usuaris i ser capaç de decidir i resoldre diferents situacions en qualsevol circumstància.
4. Intervenir sota la supervisió del terapeuta ocupacional, en les teràpies ocupacionals, i amb els professionals especialistes del centre i en el desenvolupament de tota acció i activitats que es dugui a terme.
5. Treballar conjuntament amb el terapeuta ocupacional del mòdul en la confecció de la programació d'aula i les programacions individuals.
6. Seguir els objectius i continguts dels programes d'aula i dels Programes Individuals de Rehabilitació (PIR), a fi de poder adequar millor la seva tasca diària.
7. Col·laborar, si es considera oportú i rellevant, en l'elaboració dels informes psicopedagògics dels usuaris quan altres professionals en facin demanda i també els informes anuals per a les famílies.



8. Assistir i participar a les reunions de l'equip de professionals convocades pel director tècnic.
9. Participar en projectes pedagògics, laborals i socials organitzats per l'IMSD o per altres institucions públiques o privades orientats a la integració personal o social dels usuaris.
10. Participar de la formació continuada com a eina d'enriquiment personal i desenvolupament professional.

ANNEX VI

1 Terapeuta Ocupacional

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent al títol Terapeuta Ocupacional o relacionada amb el lloc de treball.

Subgrup de classificació: A2.3

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: C.O. del Bosc

Contingut funcional:

Missió:

Execució el Programa d'Atenció Individualitzada (PIR) dissenyat en el centre, amb atenció directa a l'usuari i durant tota la jornada laboral establerta.

Funcions:

1. Col·laborar en el disseny dels Programes Atenció Individualitzada (PIR) sota la supervisió del director tècnic o pedagògic, essent capaç d'avaluar i fer un valoració global del usuari, de les seves capacitats i limitacions.
2. Assistir i participar a les reunions de l'equip de professionals convocades pel director tècnic.
3. Elaborar els informes psicopedagògics dels usuaris quan, altres professionals en facin demanda i també els informes anuals per a les famílies.
4. Vetllar per el bon funcionament del grup d'usuaris al seu càrrec, així com la seva màxima integració i adaptació al centre.
5. Supervisar els diferents espais de treball, per tal d'assegurar unes condicions òptimes d'execució.
6. Participar en projectes pedagògics i/o laborals i/o socials organitzats per l'IMSD o per altres institucions públiques o privades orientats a la integració personal o social dels usuaris.



7. Participar de la formació continuada com a eina d'enriquiment personal i desenvolupament professional.

8. Guiar, acompanyar i proporcionar, a l'alumnat extern en pràctiques, experiències directes d'intervenció pedagògica i assistencial amb el màxim de rigor i responsabilitat i amb l'objectiu d'impartir ensenyaments teòrics i pràctics.

ANNEX VII

1 Fisioterapeuta Centre Ocupacional

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Diplomatura en fisioteràpia.

Subgrup de classificació: A2.3

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Centre Ocupacional del Bosc

Contingut funcional:

Missió:

Millora de l'autonomia personal dels usuaris afectats de disfuncions psicofísiques treballant per el manteniment i/o millora de les capacitats existents i evitant les complicacions per alteracions motores. Promoure la salut recuperant, habilitant i rehabilitant les funcions dels usuaris amb alteracions motrius.

Funcions:

1. Col·laborar i intervenir en els diferents projectes del centre.
2. Analitzar i llegir els informes clínics per determinar quin és el millor tractament a seguir.
3. Ajudar a mantenir i millorar l'estat físic general dels usuaris, dirigint exercicis de manteniment, fent-los de manera individual o grupal (gimnàstica de manteniment grupal).
4. Intervenir en l'avaluació psicopedagògica de l'usuari per identificar, valorar i orientar sobre les seves necessitats de teràpia en relació a l'àmbit motor.
5. Informar a les famílies i/o tutors del seguiment de l'activitat rehabilitadora de cada usuari així com, si s'escau, als professionals d'altres disciplines (metges, treballadors socials, ortopedistes, ...).
6. Coordinar amb el director tècnic o pedagògic del centre les reunions de seguiment amb la família de l'usuari.



7. Realitzar els informes de tractament i seguiment així com col·laborar en la memòria i projectes del centre.
8. Assistir i participar a les reunions de l'equip de professionals convocades pel director tècnic.
9. Participar de la formació continuada com a eina d'enriquiment personal i desenvolupament professional.
10. Decidir les necessitats de material específic de rehabilitació i controlar l'estat de conservació.

ANNEX VIII

1 Cap de Secció Arts Gràfiques Centre Especial de Treball

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació requerida: Titulació de grau. Aportació d'alguna especialitat en arts gràfiques.

Subgrup de classificació: A2.2

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Centre Especial de Treball Alborada

Contingut funcional:

Missió:

Programació, direcció i avaluació de tots els aspectes relacionats amb l'activitat productiva de la Secció d'arts gràfiques i especialment de la relació amb proveïdors i clients.

Funcions:

1. Determinar àmbits d'actuació productiva segons capacitat del Centre. Prioritzar feines adequades al perfil dels operaris
2. Detectar necessitats de la secció per al seu correcte funcionament.
3. Organitzar i prioritzar producció.
4. Coordinar-se amb altres seccions i serveis
5. Realitzar el primer contacte amb clients i proveïdors
6. Vetllar per la bona aplicació dels programes de formació i atenció als operaris.

ANNEX IX

3 Educador/a Centre Especial de Treball

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació pròpia del subgrup de classificació C1 corresponents als títols de grau superior en Integració Social o equivalent.

Subgrup de classificació: C1

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Centre Especial de Treball Alborada

Contingut funcional:

Missió:

Implantació d'una correcta metodologia de treball amb els operaris segons convingui per a cada feina amb la finalitat de aconseguir una correcta producció.

Funcions:

1. Planificar i organitzar les activitats dels grups d'operaris.
2. Dissenyar circuits de producció, amb els corresponents objectius i mètodes.
3. Coordinar les activitats amb la resta d'accions de l'entitat que correspongui.
4. Aplicació dels programes individuals, del seu control, seguiment i valoració del grau de consecució.
5. Coordinar-se amb les empreses/clients per la realització de les feines encomanades.
6. Treballar els hàbits de treball, els valors de convivència i relació a través de les feines diàries.
7. Col·laborar amb el centre o entitat en altres activitats programades.
8. Treballar l'autonomia de la persona, amb els usuaris a través del àpats del dinar, al mateix temps que realitza activitats educativo - social - sanitàries.

ANNEX X

6 Operari/a Centre Especial de Treball

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: No requerit

Titulació: Sense titulació requerida. Aportació certificat de discapacitat

Subgrup de classificació: AP

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Centre Especial de Treball Alborada

Contingut funcional:

Missió:

Realització tasques de manipulats / arts gràfiques, sempre sota las directrius dels monitors / educadors, i amb la finalitat de aconseguir els resultats demanats i seguir millorant les seves habilitats específiques.

Funcions:

1. Manipular i muntatge de components industrials amb utilització d'eines manuals; cadenes de muntatge; utilització de màquines semiautomàtiques (cargoladors pneumàtics, soldadors de plàstic, etc.).
2. Manipular treballs d'impremta, serigrafia, tampografia i retolació; manipulació de papers i teixits, treballs en cadena; utilització de màquines semiautomàtiques.
3. Recolzar la feina de l'educador en la recepció i sortida de material, vetllar per la neteja i ordre al taller i portar a terme les instruccions del monitor / educador.
4. Seguir el treball d'autonomia personal a través del àpats del dinar, i la realització d'activitats educativo - social - sanitàries.

ANNEX XI

11 Educador/a Escola d'Educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació pròpia del subgrup de classificació C1 corresponents als títols de grau superior en Integració Social o equivalent.

Subgrup de classificació: C1.1

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Participació i col·laboració amb el tutor d'aula en les activitats educatives del centre seguint el Pla Anual i les programacions individuals, amb la finalitat d'acompanyar, atendre i educar a l'alumnat.

Funcions:

1. Treballar conjuntament amb el tutor/a de l'aula amb la programació del grup i les programacions individuals, així com de la participació en la realització de la programació del departament.
2. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
3. Treballar conjuntament amb mestres tutors i amb els professionals especialistes del centre en el desenvolupament de tota acció educativa que es dugui a terme. Aquesta col·laboració s'entendrà en tots i cada un dels aspectes que es contemplin en els programes educatius: aprenentatges, adquisició d'hàbits d'autonomia personal, de convivència, etc.
4. Conèixer els objectius continguts als programes a fi de poder adequar de la millor forma possible la seva tasca de col·laboració en el desenvolupament dels mateixos.
5. Intervenir en totes les activitats programades dins del Pla Anual del centre.
6. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Institut Municipal de serveis als Discapacitats

7. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció del centre o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX XII

2 Fisioterapeuta Escola d'Educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació de diplomatura en fisioteràpia.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració en l'àmbit de la fisioteràpia, del diagnòstic interdisciplinari, intervenció terapèutica individualitzada i de grups, coordinació interna/externa i emissió d'informes.

Funcions:

1. Valorar les capacitats perceptives i motrius de l'alumnat amb problemes motrius, elaborant els programes de rehabilitació i portant-los a terme.
2. Col·laborar i assessorar a la resta del personal perquè pugui portar a terme dins l'aula el programa de rehabilitació.
3. Decidir les necessitats de material específic de rehabilitació i controlar l'estat de conservació.
4. Assessorar i donar suport a les famílies en tot allò que estigui relacionat amb l'estat motriu de l'alumne i mantenint contacte amb els diferents tècnics del centre.
5. Elaborar els informes dels alumnes amb els quals treballa.
6. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.
7. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
8. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX XIII

1 Mestre/a d'Audició i Llenguatge Escola d'Educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent a Diplomatura en logopèdia.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Elaboració i seguiment del programa de l'àrea de llenguatge de l'alumnat o grup/classe que li siguin assignats, disposant estratègies d'aprenentatge i dissenyant material específic, coordinació interna/externa i emissió d'informes.

Funcions:

1. Col·laborar i assessorar al mestre responsable d'aula en l'elaboració del programa de l'àrea de llenguatge del grup/classe, disposant estratègies d'aprenentatge i dissenyant material específic.
2. Col·laborar en dur a terme l'avaluació continuada del procés d'aprenentatge dels alumnes quan l'àrea de llenguatge, proposant quan calgui les oportunes adaptacions d'objectius, continguts i estratègies metodològiques.
3. Proporcionar atenció educativa de forma individual, en petits grups, o dins de l'aula, a tots aquells alumnes que d'acord amb els objectius del seu programa de desenvolupament individual, necessitin rebre una atenció individualitzada en l'àrea del llenguatge.
4. Assessorar i col·laborar amb el mestre responsable en l'atenció a la família per poder facilitar al màxim el desenvolupament del llenguatge de l'alumne/a.
5. Elaborar els informes dels alumnes amb els quals treballa.
6. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.



7. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.
8. Aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la direcció de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

ANNEX XIV

12 Mestre/a Escola d'educació Especial

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent al títol de Mestre/a d'Educació Especial, o pedagogia, psicopedagogia amb el màster d'idoneïtat.

Subgrup de classificació: A2.4

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Escola d'Educació Especial Can Vila

Contingut funcional:

Missió:

Atenció, educació i seguiment dels alumnes d'acord amb els objectius marcats als programes individualitzats, amb la finalitat d'atendre als alumnes segons les seves necessitats i capacitats; mantenint una coordinació i col·laboració amb les famílies.

Funcions:

1. Exercir la tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge i la coordinació amb les famílies.
2. Intervenir activament en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, les NOFC, el Projecte Curricular, el Pla anual i la Memòria del centre.
3. Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
4. Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i els resultats educatius del treball realitzat.
5. Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
6. Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.



7. Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
8. Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.

ANNEX XV

1 Treballador/a Social

Característiques del lloc a proveir:

Nivell català: C1

Titulació: Titulació corresponent als títol de grau en treball social.

Subgrup de classificació: A2.3

Tipologia de Jornada: Jornada de 37,5 hores

Adscripció: Serveis Centrals

Contingut funcional:

Missió:

Detecció i gestió de les necessitats socials del usuaris dels serveis i les seves famílies i concreció de les intervencions socials a realitzar.

Funcions:

1. Participar de les primeres entrevistes amb la família de l'alumne, habitualment una vegada ja s'ha incorporat al centre, i especialment d'aquelles en les que es preveu la necessitat de major suport social.
2. Realitzar la valoració i exploració socio-familiar per tal de definir i concretar la intervenció social a realitzar.
3. Oferir informació, orientació i assessorament sobre els recursos més adequats provinents de l'entorn social, per a satisfer les necessitats de l'alumne i del seu entorn, així com donar suport en la seva gestió i tramitació en cas necessari.
4. Oferir acompanyament a la família en diferents moments de fragilitat o de canvi com pot ser la finalització de l'etapa educativa.
5. Realitzar especial seguiment i acompanyament de famílies i alumnes en situació de vulnerabilitat o risc social.
6. Promoure la vinculació de la família i l'alumne als recursos de la comunitat per tal d'enfortir la xarxa de suport així com la seva inclusió social.
7. Coordinar-se amb els professionals del centre que intervenen amb un mateix alumne i/o família.



8. Facilitar la coordinació amb els recursos de la xarxa per crear una mirada conjunta cap a la família i l'alumne/a o usuari/a de manera que es doni una intervenció coherent des dels diferents serveis.

9. Formar part de les comissions de treball i participar en activitats generals del centre.

LIDIA RUIZ
GOMEZ - DNI Firmado digitalmente
por LIDIA RUIZ GOMEZ -
DNI 77117900G (TCAT)
77117900G Fecha: 2022.07.12
14:08:03 +02'00'
(TCAT)

Lidia Ruiz Gómez
Directora de Serveis de Gestió Econòmica-Financera